青森県営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン

平成２１年４月

青森県県土整備部建築住宅課

青森県営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案）

＜目　次＞

１　本ガイドライン（案）の取扱い　・・・・・　1

２　電子納品の対象範囲・適用基準等

2-1　営繕工事　・・・・・　1

2-2　建築関係建設コンサルタント業務　・・・・・　1

2-3　測量及び地質調査業務　・・・・・　2

３　電子納品の実施にあたっての留意事項等

3-1　特記仕様書への記載について　・・・・・　2

3-2　電子媒体について　・・・・・　3

3-3　電子成果物の検査について　・・・・・　7

3-4　受発注者間協議事項について　・・・・・　7

3-5　ファイル名称について　・・・・・　8

3-6　地理情報について　・・・・・　10

3-7　用語について　・・・・・　10

1 本ガイドラインの取り扱い

「青森県営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」（以下、「本ガイドライン」という。）は、電子納品対象工事・業務の範囲、適用基準類、電子納品の対象成果物の範囲、受発注者間協議の方法等、青森県営繕事業において電子納品を具体に実施するにあたって、受発注者双方が留意すべき事項及び当面の措置として守るべき事項を定めたものである。

2 電子納品の対象範囲･適用基準等

2－1営繕工事

(1) 対象工事

電子納品の対象工事は原則として以下に示す仕様書を適用する工事とする。ただし、工事内容等から電子納品を行うことが適当でない工事については、対象外とすることができる。

- 公共建築工事標準仕様書　（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築改修工事標準仕様書　〃
- 木造建築工事標準仕様書　〃

(2) 電子納品の対象とする資料の範囲

対象とする資料の範囲は、別表１を標準とするが、事前に受発注者間で協議を行い決定する。

(3) 適用基準

- 営繕工事電子納品要領（案）　（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 工事写真の撮り方（改訂第二版）一建築編－　（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- 工事写真の撮り方（改訂第二版）一建築設備編－　〃
- 青森県建築ＣＡＤ図面作成要領（案）

2－2建築関係建設コンサルタント業務

(1) 対象業務

電子納品の対象業務委託は原則として以下に示す仕様書を適用する業務委託とする。ただし、業務委託内容等から電子納品を行うことが適当でない業務委託については、対象外とすることができる。

- 青森県建築設計業務委託共通仕様書
- 青森県建築工事監理業務委託共通仕様書
- 青森県建築設計その２業務委託共通仕様書
- 耐震診断業務委託仕様書(青森県県土整備部)

(2) 電子納品の対象とする資料の範囲

対象とする資料の範囲は、別表２を標準とするが、事前に受発注者間で協議を行い決定する。

(3) 適用基準

・建築設計業務等電子納品要領（案）　（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
・青森県建築ＣＡＤ図面作成要領（案）

２－３測量及び地質調査業務

(1) 対象業務

「青森県電子納品運用ガイドライン」に準ずる。

(2) 電子納品の対象とする資料の範囲及び適用基準

「青森県電子納品運用ガイドライン」を参照し、業務成果品の提出を当該業務の受注者に求めるものとする。

なお、本ガイドラインの「３電子納品の実施にあたっての留意事項等」の規定は適用しない。

３ 電子納品の実施にあたっての留意事項等

３－１特記仕様書への記載について

工事及び委託において電子納品を実施する場合は、電子納品に関する事項を特記仕様書に明記することとする。

3－2電子媒体について

○　電子で納品する際の媒体については、その情報の真正性、見読性、保存性を満たす観点からＣＤ－Ｒ（書込みが一度しかできないもの）を原則とするが、協議によりDVD-Rを使用してもよいものとする。

1)　受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するため、当面の措置としてＣＤ－Ｒのラベルに直接署名又は捺印の上、様式－１、２に定める納品書と共に提出するものとする。

2)　標準仕様書に基づく各書面に対する署名又は捺印は、上記1)の措置をもって代えることができることとする。

(1)　工事における電子媒体表記規則

・ 電子媒体には「工事番号」、「工事名称」、「作成年月」、「発注者名」、「受注者名」、「何枚目／全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」、「フォーマット形式」を明記する。

・ 電子媒体を収納するケースの背表紙には、「工事番号」、「工事名称」、「作成年月」を横書きで明記する。

CD－Rへの表記例（工事）

※　ＣＤ－Ｒには、必要項目を表面に直接印刷、ラベル印刷したもの（シール）を貼付、または油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないよう注意する。

※　シールを貼付する場合、シールによっては温湿度の変化で伸縮し、ＣＤ－Ｒに損傷を与えることがあるので、伸縮性の低いシールを選択するよう注意する。

※　電子媒体の複数枚への分割については「営繕工事電子納品要領（案）」を参考にすること。

(2) 業務委託における電子媒体表記規則

・電子媒体には「業務番号」、「業務名称」、「作成年月」、「発注者名」、「受注者名」、「何枚目／全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」、「フォーマット形式」を明記する。

・電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務番号」、「業務名称」、「作成年月」を横書きで明記する。

CD－Rへの表記例（業務委託）

※ ＣＤ－Ｒには、必要項目を表面に直接印刷、ラベル印刷したもの（シール）を貼付、または油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないよう注意する。

※ シールを貼付する場合、シールによっては温湿度の変化で伸縮し、ＣＤ－Ｒに損傷を与えることがあるので、伸縮性の低いシールを選択するよう注意する。

※ 電子媒体の複数枚への分割については「建築設計業務等電子納品要領（案）」を参考にすること。

様式－１

平成○○年○○月○○日

電　子　媒　体　納　品　書

殿

受注者　（住所）

（氏名）

（現場代理人氏名）　　印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事名			工事番号		
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月日	備考

備考　　１．監督職員に提出

２．規格欄にはＣＤ－Ｒの記憶容量を記載すること

工事の電子媒体納品書例

様式－２

平成○○年○○月○○日

電　子　媒　体　納　品　書

殿

受注者　（住所）

（氏名）

（管理技術者氏名）　　印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業務名			業務番号		
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月日	備考

備考　　１．調査職員に提出

２．規格欄にはＣＤ－Ｒの記憶容量を記載すること

業務の電子媒体納品書例

３－３ 電子成果物の検査について

(1) 電子媒体に格納された資料について

電子データで検査することを原則とするが、紙と電子データが混在している場合等、紙により検査を行う方が効率的な場合は、紙により検査を行うことができることとする。また、紙により検査を行う場合は、事前に電子成果物を印刷しておく必要があるが、この場合、原則として受注者が印刷を行うこととする。なお、検査用の印刷物は成果物に該当しない。

中間検査等工事途中段階での検査は、工事写真は電子データによる検査とするが、その他については紙による検査とする。ただし、受発注者双方で体制が整った場合は、電子データでの検査を妨げない。

検査用の機器の準備及び操作は、原則として受注者が行なう。

(2) 電子媒体のフォルダ構成、管理ファイルについて

電子媒体のフォルダ構成、管理ファイル等が各電子納品要領（案）に基づき正しく作成されているかについては、国土交通省の「電子成果物作成支援・検査システム」によりチェックを行う。

受注者は､電子媒体の作成後チェックを行った上で電子成果物を発注者に提出し、発注者はチェックを行った上で電子成果物を受領することとする。

なお､「電子成果物作成支援・検査システム」のプログラム及び操作マニュアルは、国土交通省のホームページからダウンロードすることができる。

(http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_supportsys.htm)

別図にフォルダ構成及びファイル形式（参考）を示す。

３－４ 受発注者間協議事項について

電子納品の実施にあたっての受発注者間協議の基本的な考え方を示す。

(1) 電子納品の対象とする資料の範囲について

- 特記仕様書に明記した資料については、可能な限り電子納品を行うこととするが、電子化することが著しく非効率な場合等は、受発注者間協議により紙による納品とすることができる。
- その他の資料については、資料の性質や受注者の対応状況等を考慮し、資料の作成から検査の過程を通して電子データで扱うことが効率的な資料について電子納品を行う。

(2) 工事写真を格納するCD－Rのフォーマット等について

「工事写真の撮り方」では、日本語のフォルダ名・ファイル名の使用を前提としているため、工事写真を格納するＣＤ-Ｒのフォーマット形式にISO9660を利用することができない。

従って、工事写真を格納するＣＤ-Ｒのフォーマット形式は受発注者間協議により決定することとなる。

また、写真データの保存は、「工事写真の撮り方」によるほか、デジタル写真管理ソフトを使う、表計算ソフト（Microsoft Excelなど）やワープロソフト（Microsoft Wordなど）に貼り付けて作成する等とするが、写真を管理するソフトを使用する場合は発注者が開けるものでなければならない。

３－５ ファイル名について

営繕工事電子納品要領（案）及び建築設計業務等電子納品要領（案）で示しているように、ファイル名は受注者が自由に設定できる。

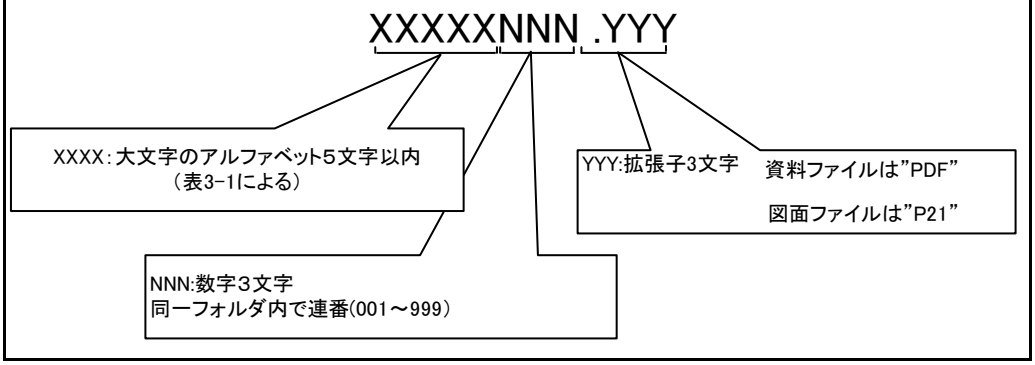
この点、半角８文字以下で名称を設定するためファイル名の設定に戸惑う場合も想定されることから、ファイル名の参考例を以下に示す。

ただし、参考例に従う必要はなく、参考例のように資料ファイル・図面ファイルとオリジナルファイルの名称に関連性を持たせる必要はないことに、十分留意されたい。

ファイル名の参考例

※参考例であり、これによる必要はないことに十分留意されたい。

資料ファイル名、図面ファイル名



オリジナルファイル名

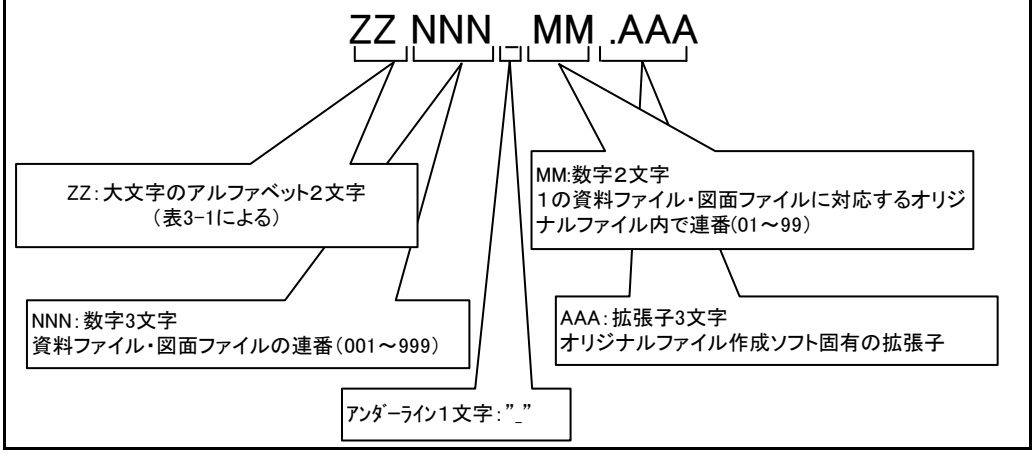


表３－１ファイル名のXXXXX部及びZZ部に使用する名称

種別	フォルダ名称	XXXXX	ZZ
営繕工事	PLAN	PLAN	PL
	SCHEDULE	SCHED	SC
	MEET	MEET	ME
	MATERIAL	MATER	MR
	PROCESS	PROCE	PR
	INSPECT	INSPE	IN
	SALVAGE	SALVA	SA
	DRAWINGF	DRAWF	DF
	MAINT	MAINT	MA
	OTHRS	OTHRS	OT
建築設計業務等	REPORT	REPOR	RE
	DRAWINGF	DRAW	DR

３－６地理情報について

業務管理ファイル、工事管理ファイル及び図面管理ファイルに、施設及び建築物の基準点位置情報を記入する際は世界測地系で記入する。日本では、平成１４年４月１日より日本測地系から世界測地系へ移行したため、市販の電子地図等では日本測地系で表示されるものもあり注意が必要である。

なお、国土地理院のホームページにおいて、各種変換ツール、地理情報等が公開されている。

- 日本測地系から世界測地系への変換
  http://vldb.gsi.go.jp/sokuchi/tky2jgd/about.html
- 平面直角座標系から緯度・経度への変換
  http://vldb.gsi.go.jp/sokuchi/surveycalc/main.html
- 地図閲覧サービス
  http://watchizu.gsi.go.jp/index.html

３－７用語について

設計図書、設計仕様書、工事監理仕様書において、ほぼ同義で資料の名称が異なる場合があるが、電子成果物の管理上同じ用語を用いることが望ましいため、電子納品の実施にあたっては下表に示す用語を用いることとする。

電子納品の実施にあたって用いる用語

電子納品の実施にあたって用いる用語	設計図書、設計仕様書、工事監理仕様書において規定されている用語
打合せ簿	打合せ記録、打合せ記録簿、打合せ議事録
防災計画図書	防災計画書
機材	材料、機器及び材料
受注者	請負者　注１）

注1）ただし、要領での工事管理項目においては用いている。

別表1　電子納品を行うべき工事関係資料

1．工事写真

全ての工事写真

2．工事写真以外の工事関係資料

フォルダ名称	分　類	電子納品を行う工事関係資料	対象項目
PLAN	施工計画書	総合施工計画書、工種別施工計画書	
SCHEDULE	工程表	実施工程表	○
		週間・月間・工種別	
MEET	打合せ簿	工事打合せ記録	
MATERIAL	機材関係資料	試験成績書（機材検査に伴うもの） 監督職員検査記録（機材検査に伴うもの） 品質証明書、調合表、規格証明書 機材搬入報告書	
PROCESS	施工関係資料	試験計画書（施工検査に伴うもの） 監督職員検査記録（施工検査に伴うもの） 施工報告書、工事実施状況報告書（月報）	
INSPECT	検査関係資料	社内最終検査記録、 検査（中間・完成）記録	
SALVAGE	発生材関係資料	処分計画書・実施書	○
DRAWINGF	完成図	完成図	○
MAINT	保全に関する資料	主要材料機器一覧表（連絡先含む） 保全に関する説明書、機器取扱説明書 官公署届出書類一覧表、官公署届出書（写し） 機器完成図（性能試験成績書含む） 総合調整測定表、試運転記録 引渡し鍵・備品・工具等リスト	
OTHRS	その他	契約関係書類(契約書写し､契約工程表､現場代理人通知書) 工事実績情報（登録内容、受領書の写し） 施工図 完成写真 その他	

別表2　電子納品を行うべき建築関係建設コンサルタント業務関係資料

(A)建築設計業務

(ア)設計図(DRAWINGフォルダ)

全ての設計図ＣＡＤファイル（詳細は特記仕様書参照）

(イ)設計図以外の資料(REPORTフォルダ)

資料大分類	資料小分類	資料名称
基本設計	基本設計説明書	a.業務体制・業務工程表
		b.設計条件・設計方針
		c.現地調査概要
		d.基本計画概要
		e.関係法令等への対応
		f.建築に対する考え方
		g.構造に対する考え方
		h.設備に対する考え方
		i.青森県環境調和建築設計指針の検討
		j.工事費概算、概略設計計算書、維持費概算
		k.各種検討書（IC、RC、ﾒﾝﾃﾅﾝｽ、環境配慮等）
		l.その他
実施設計	実施設計説明書	a.設計方針
		b.関係法令等への対応
		c.建築に対する考え方
		d.構造に対する考え方
		e.設備に対する考え方
		f.青森県環境調和建築設計指針の検討
		g.主要設計図
		h.その他
	工事費関係	a.工事費内訳書
		b.工事費内訳計算データ
		c.積算算出原稿（積算数量、一位代価、見積書等）
		d.設計データ集計表
	検討書・届出関係	a.構造計算書
		b.各種技術資料
		c.各種検討書
		d.青森県環境調和建築設計指針関係
		e.打合せ記録簿
		f.計画通知申請関係書類
		g.リサイクル法関係書類
		h.福祉のまちづくり条例関係書類
		i.防災計画書等
		j.省エネルギー関係書類（省エネルギー計画書含む）
		k.他官公署等申請・届出関係書類
		l.チェックリスト（設備工事）

(B)工事監理業務

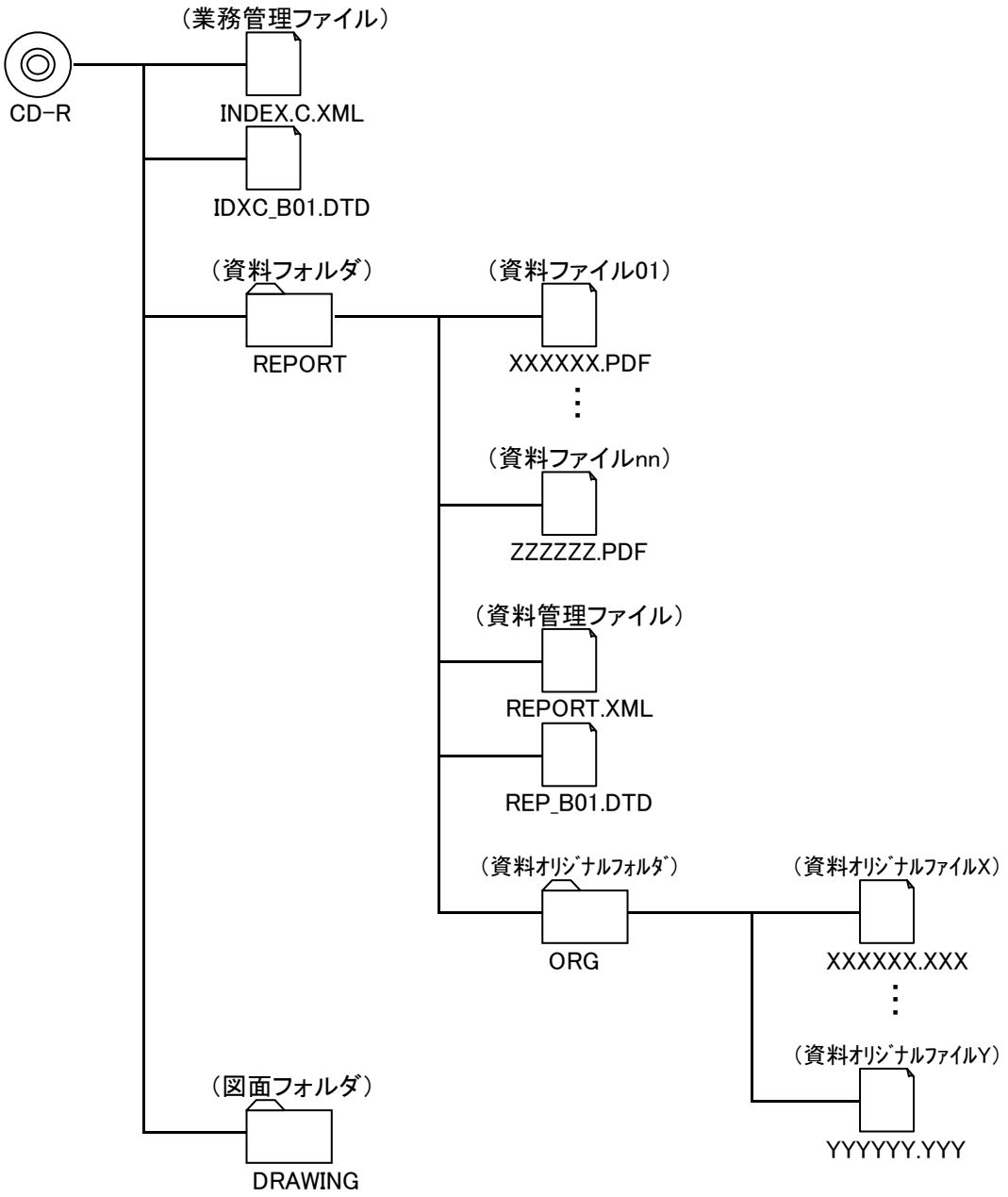
資料大分類	資料小分類	資料名称
監理業務報告書	報告書	報告書、提案書、指示書
	打合せ簿	打合せ簿

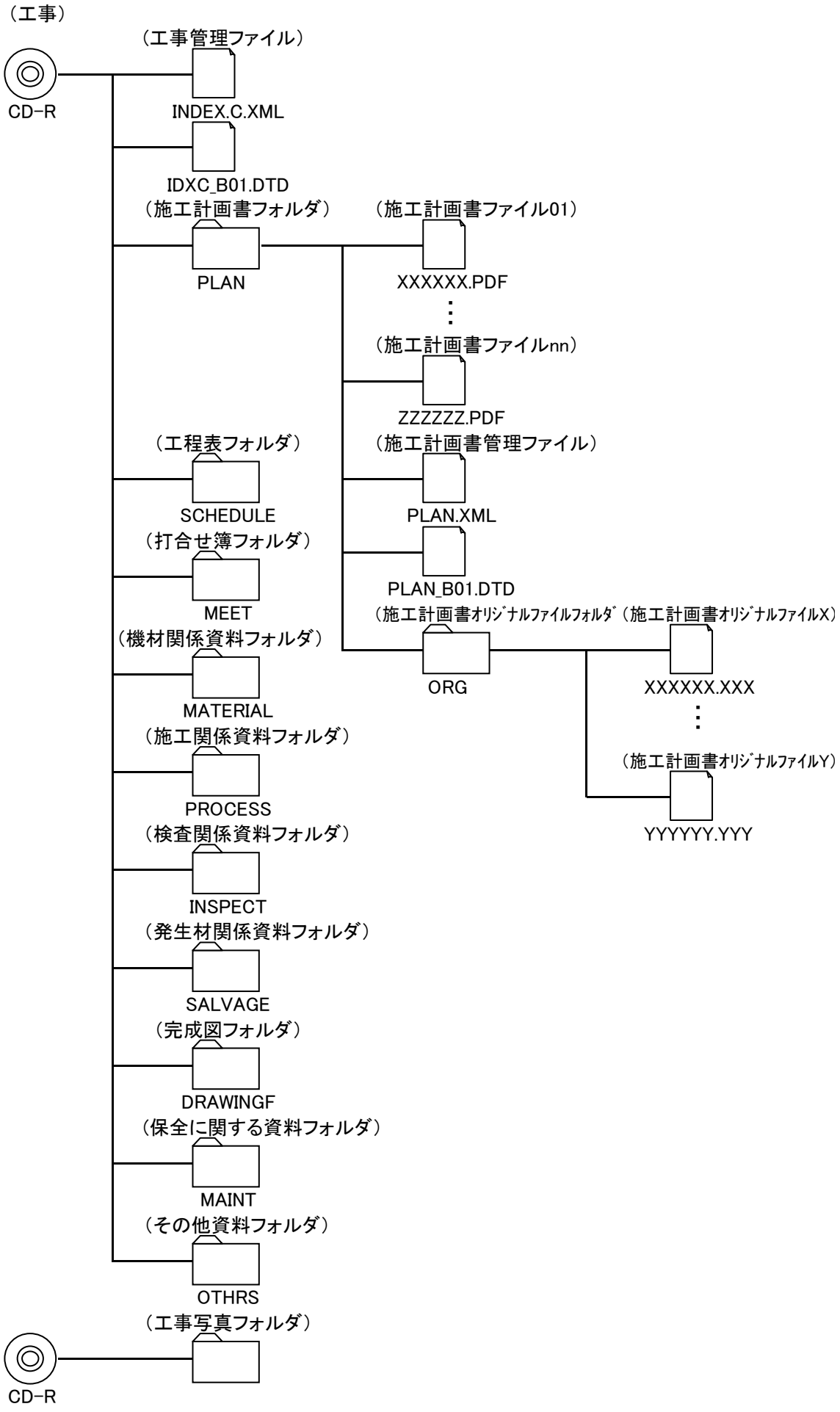
(C)耐震診断業務等

資料大分類	資料小分類	資料名称
総合耐震診断	報告書	診断総括表、各部門別診断結果表、 調査報告書、各部門別計算書
	打合せ簿	打合せ簿
改修基本計画	報告書	改修基本計画報告書、調査報告書
	打合せ簿	打合せ簿

別図　電子納品のフォルダ構成及びファイル形式（参考）

（業務委託）




（工事）
（工事管理ファイル）
CD-R
INDEX.C.XML
IDXC_B01.DTD
（施工計画書フォルダ）
（施工計画書ファイル01）
PLAN
XXXXXX.PDF
（施工計画書ファイルnn）
ZZZZZZ.PDF
（工程表フォルダ）
（施工計画書管理ファイル）
SCHEDULE
PLAN.XML
（打合せ簿フォルダ）
PLAN_B01.DTD
MEET
（施工計画書ｵﾘｼﾞﾅﾙﾌｧｲﾙﾌｫﾙﾀﾞ）
（施工計画書ｵﾘｼﾞﾅﾙﾌｧｲﾙX）
（機材関係資料フォルダ）
ORG
XXXXXX.XXX
MATERIAL
（施工関係資料フォルダ）
（施工計画書ｵﾘｼﾞﾅﾙﾌｧｲﾙY）
PROCESS
YYYYYY.YYY
（検査関係資料フォルダ）
INSPECT
（発生材関係資料フォルダ）
SALVAGE
（完成図フォルダ）
DRAWINGF
（保全に関する資料フォルダ）
MAINT
（その他資料フォルダ）
OTHRS
（工事写真フォルダ）
CD-R